

Buchhaltung

Anleitung zur Demoversion



Inhaltsverzeichnis

1	Installieren der Demoversion.....	3
2	Starten der Demoversion der AGRIS-Buchhaltung	3
3	Beispielbetrieb verwenden	4
4	Eigenen Betrieb beginnen.....	5
5	Aufgabenleiste.....	5
6	Arbeitsschritte im Buchführungsjahr	6
7	Erstellen / Drucken von Rechnungen.....	9
8	Schnittstelle Finanz Online	9
9	Online Update.....	9
10	Export der Auswertungen in Microsoft Excel	9
11	Innergemeinschaftlicher Erwerb	9
12	Schnittstellen zu Telebanking Programmen.....	9
13	Fernwartung.....	10
14	Wie geht es weiter?.....	10

1 Installieren der Demoverision

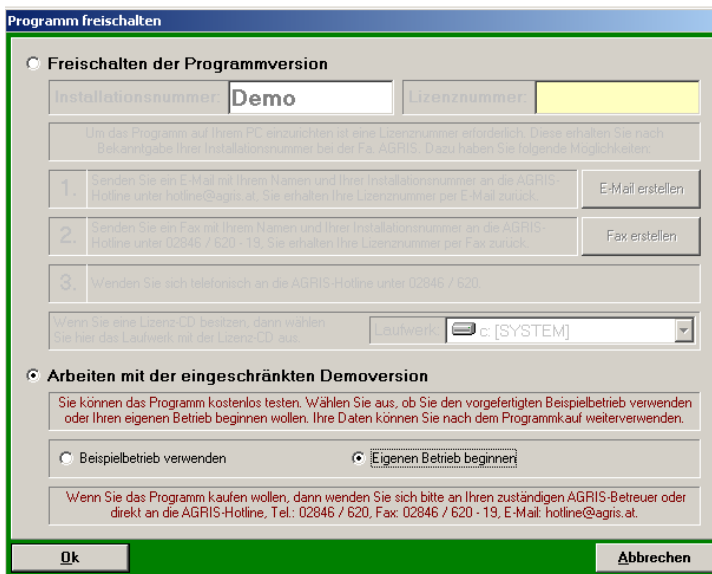
- Legen Sie die CD in Ihr CD-Rom-Laufwerk ein. Die Präsentation beginnt nun automatisch zu laufen.
- Sollte dies nicht der Fall sein, so starten Sie bitte selbst die Anwendung „**run**“ bzw. „**run.exe**“ auf der CD (entweder über den Arbeitsplatz oder aus dem Windows-Explorer)
- Aus der Übersicht der AGRIS-Büroprogramme wählen Sie die „**AGRIS-Buchhaltung**“ aus, indem Sie auf das Bild oder den Schriftzug AGRIS-Buchhaltung klicken.
- Sie können sich nun auf den Informationsseiten der Demo-CD über die AGRIS-Buchhaltung informieren.
- Wenn Sie *Windows VISTA / Windows 7 / Windows 8* verwenden und eine Auswahl für die Automatische Wiedergabe geöffnet wird, wählen Sie den Eintrag „**setup.exe ausführen**“. Bei eingeschalteter Benutzerkontensteuerung müssen Sie außerdem die Frage, ob Sie das Ausführen der Setuproutine zulassen wollen mit **JA** beantworten.
- Um die lauffähige Demoverision der AGRIS-Buchhaltung auf Ihrem Rechner zu installieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Installieren**“ und wählen die Sprache „Deutsch“ aus.
- Sollte ein Hinweis auf mögliche Viren in Makros erscheinen, dann klicken Sie unbedingt auf die Schaltfläche „**Makros aktivieren**“. Sie können sicher sein, dass die Demo-CD keine Viren enthält.
- Die Demoverision wird nun installiert, bei allen Eingabemöglichkeiten während der Installation drücken Sie einfach immer die Taste „**Enter**“, um das Programm mit den vorgegebenen Parametern zu installieren.
- Ist die Installation der Demoverision abgeschlossen, dann befinden Sie sich wieder in der Präsentation. Wenn Sie diese jetzt schließen wollen, dann verwenden Sie die kleinen orangen Schaltflächen „**Ende**“ links unten am Bildschirm oder die Taste „**Esc**“.

2 Starten der Demoverision der AGRIS-Buchhaltung

Wählen Sie aus dem Startmenü den Eintrag „**Programme – Agris – Buchhaltung-Demo**“ oder klicken Sie auf das entsprechende Symbol am Desktop.

Anleitung zur Demoversion AGRIS-Buchhaltung

Folgendes Fenster wird nun angezeigt. Nun haben Sie zwei Möglichkeiten, mit der Demoversion zu arbeiten:



Programm freischalten

Freischalten der Programmversion

Installationsnummer: Lizenznummer:

Um das Programm auf Ihrem PC einzurichten ist eine Lizenznummer erforderlich. Diese erhalten Sie nach Bekanntgabe Ihrer Installationsnummer bei der Fa. AGRIS. Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Senden Sie ein E-Mail mit Ihrem Namen und Ihrer Installationsnummer an die AGRIS-Hotline unter hotline@agris.at. Sie erhalten Ihre Lizenznummer per E-Mail zurück.
2. Senden Sie ein Fax mit Ihrem Namen und Ihrer Installationsnummer an die AGRIS-Hotline unter 02846 / 620 - 19. Sie erhalten Ihre Lizenznummer per Fax zurück.
3. Wenden Sie sich telefonisch an die AGRIS-Hotline unter 02846 / 620.

Wenn Sie eine Lizenz-CD besitzen, dann wählen Sie hier das Laufwerk mit der Lizenz-CD aus:

Arbeiten mit der eingeschränkten Demoversion

Sie können das Programm kostenlos testen. Wählen Sie aus, ob Sie den vorgefertigten Beispielbetrieb verwenden oder Ihren eigenen Betrieb beginnen wollen. Ihre Daten können Sie nach dem Programmkauf weiterverwenden.

Beispielbetrieb verwenden Eigene Betrieb beginnen

Wenn Sie das Programm kaufen wollen, dann wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen AGRIS-Betreuer oder direkt an die AGRIS-Hotline, Tel.: 02846 / 620, Fax: 02846 / 620 - 19, E-Mail: hotline@agris.at.

➤ Beispielbetrieb verwenden

Wenn Sie diese Option wählen, dann wird das Programm mit einem bereits verbuchten Beispielbetrieb gestartet. Sie können auf alle Daten des Buchführungsjahres zugreifen und vor allem die Auswertungsmöglichkeiten des Programmes mit sinnvollen Daten kennen lernen.

- Eigene Betrieb beginnen (bzw. eigenen Betrieb weiterbearbeiten). Wenn Sie diese Option wählen, dann startet die Demoversion wie eine Vollversion, und Sie können die Buchhaltung Ihres eigenen Betriebes beginnen. Auch hier können Sie alle Programmfunktionen nutzen, allerdings nur eine kleine Anzahl von Buchungen eingeben.
- Speichern Sie die Daten auf einem externen Datenträger (USB-Stick, externe Festplatte)

Die eingegebenen, gespeicherten Daten können nach dem Erwerb des Programmes sofort weiterverwendet werden (Daten Rücksicherung).

Wählen Sie eine der beiden Optionen, und klicken Sie auf die Schaltfläche <Ok> um das Programm zu starten. Bei jedem neuerlichen Programmstart können Sie wieder zwischen den beiden Möglichkeiten wählen.

3 Beispielbetrieb verwenden

Wenn Sie die Demoversion mit dem fertigen Beispiel starten, dann sehen Sie sofort das Hauptfenster des Programmes. Die wichtigsten Elemente des Hauptfensters sind:

die **Menüleiste** mit den Menüpunkten für sämtliche Funktionen des Programmes

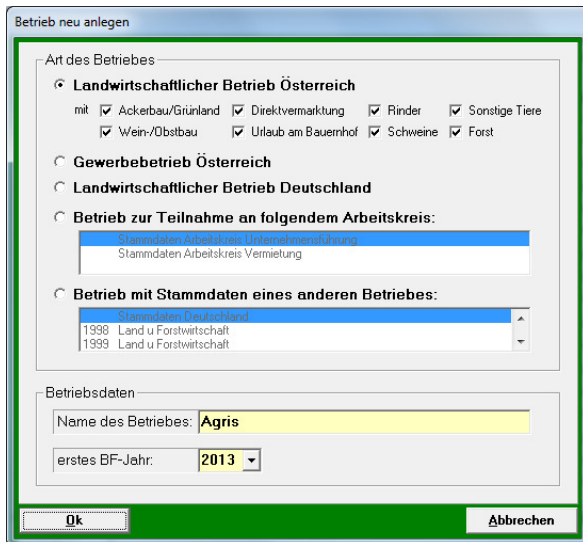
die **Symbolleiste** mit den Schaltflächen für die wichtigsten Programmfunktionen

die **Aufgabenleiste** mit einem Leitfaden, der Ihre Arbeitsschritte durch ein Buchführungsjahr vorschlägt und verfolgt (siehe Punkt 5)

Anhand der Aufgabenleiste können Sie sehen, welche Arbeitsschritte im Beispielbetrieb bereits durchgeführt sind (erledigte Aufgaben), und welche Arbeitsschritte noch zu erledigen sind (Aufgaben).

Sämtliche Programmpunkte können jederzeit auch über die entsprechenden Symbole bzw. Menüpunkte aufgerufen und verwendet werden.

4 Eigenen Betrieb beginnen



Wenn Sie Ihren eigenen Betrieb mit der Demoversion beginnen, dann erscheint beim ersten Programmstart das Fenster zum Anlegen des Betriebes.

Wählen Sie in diesem Fenster die Art Ihres Betriebes aus.

Geben Sie nun den Namen Ihres Betriebes ein und wählen Sie das Buchführungsjahr aus, mit dem Sie die Buchhaltung beginnen wollen.

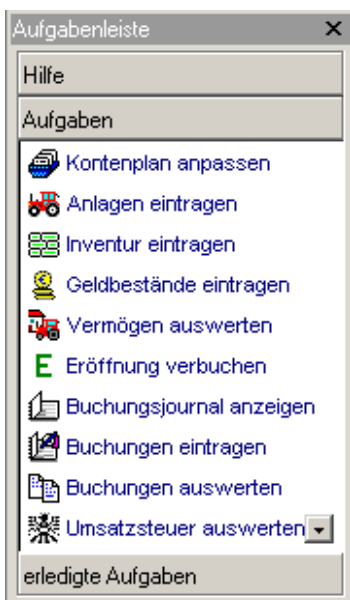
Speichern Sie die Eingaben mit der Schaltfläche <Ok>.

Im nächsten Arbeitsschritt wird das Fenster mit den allgemeinen Betriebsdaten geöffnet. Hier können Sie die Eingabefelder vervollständigen, und in den Registern Grundeinstellungen und Gewinnermittlung/Ust. die nötigen Einstellungen treffen.

Eine genaue Beschreibung des Fensters finden in der Online-Hilfe, die Sie jederzeit mit der Taste [F1] aufrufen können.

Mit der Schaltfläche <Schließen> werden die Informationen gespeichert, und das Fenster geschlossen.

5 Aufgabenleiste



Abhängig von Ihrer Betriebsart und Ihren Einstellungen wird nach dem Anlegen des Betriebes eine individuelle Aufgabenleiste zusammengestellt, die jene Arbeitsschritte beinhaltet, die Sie in Ihrem Betrieb benötigen.

Verwenden Sie diese Aufgabenleiste als „*roten Leitfaden*“ durch das Buchführungsjahr, und starten Sie die einzelnen Programmschritte aus dem Bereich „Aufgaben“ am besten in der vorgegebenen Reihenfolge.

Die bereits erledigten Aufgaben können Sie jederzeit wieder aus dem Bereich „erledigte Aufgaben“ aufrufen.

6 Arbeitsschritte im Buchführungsjahr

Die hier kurz beschriebenen Arbeitsschritte aus der Aufgabenleiste beziehen sich auf eine doppelte Buchhaltung. Für zusätzliche Informationen verwenden Sie bitte die Online-Hilfe mit der Taste [F1].

6.1 Betrieb anlegen

Dieser Arbeitsschritt befindet sich bereits bei den erledigten Aufgaben und ist in der oben gezeigten Abbildung nicht mehr unter den Aufgaben vorhanden.

6.2 Kontenplan anpassen

Das Anlegen der Konten können Sie sich fast zur Gänze ersparen, da Sie beim Anlegen des Betriebes den Kontenplan eines Stammdatenbetriebes als Grundlage ausgewählt haben. Sie können sich darauf beschränken, jene Konten neu anzulegen, die Sie bei der Buchungseingabe im Laufe des Jahres vermissen. Eventuell können Sie am Jahresanfang den Kontenplan etwas durchforsten, indem Sie jene Konten *inaktiv* setzen (Haken im Kontrollkästchen *aktiv* entfernen), die für Ihren Betrieb nicht benötigt werden.

6.3 Anlagen (=Anlagevermögen) eintragen

Im ersten Buchführungsjahr müssen sämtliche Anlagenbestände (Grundstücke, Meliorationen, Dauerkulturen, Gebäude, Maschinen und Sonstige Anlagen) im Programm eingetragen werden, im Laufe der weiteren Jahre werden diese nur mehr aktualisiert.

Bei den Gebäuden steht ein Assistent (Schaltfläche €?) für die Gebäudebewertung unter Zugrundelegung der Baukostenrichtsätze pro m³ oder m² zur Verfügung.

6.4 Inventur eintragen

Tragen Sie hier die Bestände des Umlaufvermögens (Zugekaufte Vorräte, Selbsterzeugte Vorräte und Viehbestände) mit Menge und Wert zum Jahresbeginn ein.

6.5 Geldbestände eintragen

Tragen Sie hier die Anfangsbestände Ihrer Guthaben (Aktive Geldbestände) und Kreditkonten (Passive Geldbestände) ein.

6.6 Vermögen auswerten

Um die bisher eingegebenen Vermögensdaten besser kontrollieren zu können, steht Ihnen in diesem Programmpunkt eine Vorschau zur Auswertung der einzelnen Vermögenswerte zur Verfügung.

6.7 Eröffnung verbuchen

Mit diesem Menüpunkt können Sie die Eröffnungsbuchung sofort oder auch zu einem späteren Zeitpunkt (wenn die Vermögensbestände komplett sind) automatisch durchführen.

6.8 Buchungsjournal anzeigen

Diese Funktion öffnet das Buchungsjournal. Alle Buchungen, die den eingestellten Kriterien entsprechen (z.B.: Monat) werden angezeigt, auch jene, die vom Programm automatisch erstellt wurden.

6.9 Buchungen eintragen

Je nach Ihrer Einstellung bei den allgemeinen Betriebsdaten wird entweder die Einnahmen/Ausgaben-Maske oder die Soll/Haben-Maske für die Verbuchung eines neuen Beleges geöffnet.

In beiden Masken steht der Assistent für die „Offenen Rechnungen“ aus der Kunden- u. Lieferantenverwaltung und der „Buchungs-Assistent“ für die eingespielten Telebanking Buchungszeilen zur Verfügung.

6.10 Kostenstellen mit unterschiedlichen steuerlicher Einstufung

Wenn Sie auf Ihrem Betrieb Betriebszweige mit unterschiedlicher steuerlicher Einstufung in Verwendung haben, ist dies unter dem Menüpunkt Stammdaten- Kostenstellen – Gewinnermittlung /Ust für den betreffenden Betriebszweig einzustellen.

6.11 Ust Voranmeldung für Kostenstellen

Im Menüpunkt *Auswertung Umsatzsteuer* können Sie kostenstellenbezogen das Formular für die U30 oder die xml-Datei für die FinanzOnline Schnittstelle erstellen.

6.12 Buchungen auswerten

Mit dieser Funktion werden die Auswertungen erstellt, die sich auf Einzelbuchungen beziehen, das sind Buchungsjournal, Kontoauszüge mit verschiedenen Formularen, Kundenkonten und Lieferantenkonten.

6.13 Umsatzsteuer auswerten

Für Ihren Betrieb mit Umsatzsteuerverrechnung erstellen Sie hier die Voranmeldungen und die Beleglisten. Ebenso kann hier die U30xml für die Anbindung an die Finanz Online erstellt und gespeichert werden

Als pauschalierter Betrieb können Sie hier die Umsatzsteuer simulieren, und aufgrund der Auswertung entscheiden, ob eine Option sinnvoll wäre.

6.14 Gewinn auswerten

Hier erstellen Sie die Gewinn- und Verlustrechnung sowie weitere gewinnbezogene Auswertungen.

6.15 Bilanz erstellen

Mit dieser Funktion erstellen Sie die betriebswirtschaftliche oder steuerliche Eröffnungs-Zwischen- und Schlussbilanz.

6.16 Kennzahlen auswerten

Hier werden betriebswirtschaftliche Kennzahlen zum Betriebsergebnis und zum Kapital berechnet ebenso die Saldenliste, Kundensalden und Lieferantensalden.

6.17 Natural eintragen

Mit dieser Funktion tragen Sie den Naturalverbrauch (Lieferungen vom Betrieb in den Haushalt/Ausgedinge) in das Programm ein.

6.18 Anlagen vervollständigen

Spätestens am Jahresende müssen Sie die Veränderungen im Anlagevermögen eintragen. Neue Anlagegüter aufnehmen und verkaufte Anlagegüter ausscheiden.

6.19 Inventur eintragen

Die Bestände an Vorräten und Vieh zum Jahresende (Menge und Wert) werden hier in das Programm eingetragen.

6.20 Natural verbuchen

Mit dieser Funktion werden die Naturallieferungen, die vorher eingetragen wurden im Journal verbucht.

6.21 Abschreibung verbuchen

Mit dieser Funktion wird von allen Anlagen die Abschreibung für das laufende Buchführungsjahr berechnet und im Journal verbucht.

6.22 Mehr- / Minderwerte verbuchen

Die Mehr- und Minderwerte ergeben sich aus der Veränderung des Umlaufvermögens vom Jahresbeginn zum Jahresende. Diese Veränderungen werden hier als Mehrwerte und/oder Minderwerte automatisch verbucht.

6.23 Jahresabschluss verbuchen

Mit dieser Funktion werden alle Konten saldiert und abgeschlossen. Damit ist das Buchführungsjahr fertig.

6.24 Neues Jahr anlegen

Diese Funktion legt ein neues Buchführungsjahr an und übernimmt die Daten aus dem Vorjahr.

7 Erstellen / Drucken von Rechnungen

Aktivieren Sie diese Funktion bei den Betriebsdaten im Bereich Grundeinstellungen mit einem Haken bei Kunden/Lieferantenverwaltung. Sie können nun Ihre Kunden/Lieferanten bei den Stammdaten eintragen und über den Menüpunkt *Eingabe – Belege* bearbeiten Ausgangsrechnungen, Eingangsrechnungen als Zielrechnung oder Barrechnung erstellen, speichern und ausdrucken. Das Layout des Rechnungsformulars kann selber oder gegen Entgelt über den Designer angepasst werden. Bei der Offenen Postenverwaltung können auch Teilbetragszahlungen erfasst und mit verwaltet werden.

8 Schnittstelle Finanz Online

Im Menüpunkt Auswertung – Umsatzsteuer können für die Übermittlung der Umsatzsteuerformulare über die FinanzOnline Schnittstelle mit der Buchhaltung nun die entsprechenden Dateien im vorgegebenen XML-Format erstellt werden.

9 Online Update

Sie haben als Besitzer eines Wartungsvertrages die Möglichkeit, Updates direkt im Programm online durchzuführen, wobei vor dem Download geprüft wird, ob ein Update für Ihre bestehende Version verfügbar und sinnvoll ist.

10 Onlinefreischaltung

Mit der Überarbeitung dieses Bereiches sollte es nun möglich sein die Freischaltung auf jedem Rechner mit Internetzugang zu erledigen. Verwenden Sie genau den Namen, der auch auf Ihrer Rechnung steht (Familiename und Vorname, bzw. Firmenname u. zusätzlich die Kundennummer).

11 Export der Auswertungen in Microsoft Excel

In sämtlichen Auswertungen steht die Schaltfläche <Excel> zur Verfügung, mit der die jeweiligen Tabellen direkt in Microsoft Excel kopiert werden. Dadurch haben Sie eine schnelle Möglichkeit, eigene Berechnungen hinzuzufügen.

12 Innergemeinschaftlicher Erwerb

Vorsteuerabzugsberechtigte Betriebe können den „Innergemeinschaftlichen Erwerb“ im Programm verbuchen. Dazu sind einige Vorbereitungen notwendig, wie das Anlegen eines Vorsteuerkontos, Umsatzsteuerkontos, Umsatzsteuersätze und die Zuordnung der jeweiligen Umsatzsteuer-Kennziffern nach den Steuersätzen.

13 Schnittstellen zu Telebanking Programmen

Folgende Schnittstellen werden in der AGRIS-Buchhaltung angeboten:

- Raiffeisen Elba 5
- Raiffeisen Elba Internet
- Raiffeisen Business
- Sparkasse Telebanking

Anleitung zur Demoversion AGRIS-Buchhaltung

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ➤ Sparkasse
Netbanking | ➤ Volksbank
Internetbanking | ➤ Volkskreditbank
(VKS) |
| ➤ Volksbank Elba | ➤ Erste Bank (MBS) | ➤ PSK |

14 Fernwartung

Mit dem Fernwartungstool ist es möglich die PC's zu verknüpfen und direkt an Ihrem Bildschirm werden die Funktionalitäten zu Ihrem Thema verständlich erklärt und dargestellt. Während des Ablaufes können Sie telefonisch jederzeit Fragen stellen. Dadurch sind auch Online-Schulung möglich.

15 Schnittstelle zu Agreto-Biogas / Warenwirtschaft

Ab der Version der AGRIS-Buchhaltung ist es nun möglich die Software AGRETO Biogas / Warenwirtschaft mit der Buchhaltung zu verknüpfen und so die Barrechnungen und Zielrechnungen in das Programm zu integrieren und weiter zu bearbeiten.

16 Offene Posten – Mahnwesen

In der Rechnungsverwaltung wurden Funktionen für die automatische Erstellung von Mahnungen integriert. Mit diesem neuen Menüpunkt Auswertung – Mahnungen wird das Fenster für den Mahnlauf gestartet.

16.1 Kundenbezogene Mahnungen

Im Menüpunkt Auswertung – Mahnungen ist es nun möglich, den Mahnlauf in der jeweiligen Mahnstufe nicht nur für alle fälligen Mahnungen gesammelt sonder auch kundenspezifisch durchzuführen.

17 Wie geht es weiter?

Sie hatten nun die Möglichkeit, anhand der Demoversion und der Kurzbeschreibung die AGRIS-Buchhaltung kennen zu lernen. Mit der Vollversion des Programmes erhalten Sie natürlich ein komplettes Benutzerhandbuch.

Wenn Sie Fragen zur AGRIS-Buchhaltung haben, oder das Programm bestellen, und in Ihrem Betrieb einsetzen wollen, dann wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen AGRIS-Betreuer oder an die **AGRIS-Hotline, Tel.: 02846 620 15.**